



ДЕПАРТАМЕНТ ПО КУЛЬТУРЕ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.08.2023

№050/01-09

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Департамента по культуре Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области

В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области как юридического лица, а также отдельных работников исполнительных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, Правил исчисления компенсационной доплаты, а также о внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников Департамента по культуре Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

1) приказ Департамента по культуре Томской области от 26.04.2012 № 158/01-58 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Департамента по культуре Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, Правил исчисления компенсационной доплаты»;

2) приказ Департамента по культуре и туризму Томской области от 09.01.2013 № 02/01-58 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Департамента по культуре Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области»;

3) приказ Департамента по культуре и туризму Томской области от 05.02.2018 № 057/01-09 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Департамента по культуре и туризму Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального

Государственная регистрация Дата: 10.08.2023 Номер: 771-61/2023

опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.начальника департамента



Л.В. Важова

Приложение к приказу
Департамента по культуре
Томской области
от 08.08.2023 № 050/01-09

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
по культуре Томской области
от 08.08.2023 № 050/01-09

Положение о системе оплаты труда работников Департамента по культуре
Томской области, не являющихся государственными гражданскими
служащими Томской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами Томской области:

- Постановлением Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области как юридического лица, а также отдельных работников исполнительных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, Правил исчисления компенсационной доплаты, а также о внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области» (далее - постановление АТО от 29.03.2012 № 114а);

- Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (далее - постановление АТО от 27.04.2009 № 80а);

- Постановлением Администрации Томской области от 12.10.2010 № 197а «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения классов квалификации водителям автомобилей и трактористам отдельных областных государственных учреждений и водителям автомобилей отдельных исполнительных органов Томской области» (далее - постановление АТО от 12.10.2010 № 197а);

2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников Департамента по культуре Томской области (далее – Департамент), не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области (далее – работник), устанавливая им:

- размеры окладов (должностных окладов);
- наименования, условия осуществления и размеры компенсационных выплат;
- наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат;
- размеры, виды и условия выплаты материальной помощи.

3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы определяется в пределах ассигнований, предусмотренных Департаменту на эти цели на соответствующий финансовый год.

2. Должностные оклады

4. Оклады (должностные оклады) работников, выполняющих трудовую функцию по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с постановлением АТО от 27.04.2009 № 80а.

3. Компенсационные выплаты

5. Работникам устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6. Компенсационные выплаты и оклад (должностной оклад) не образуют новый оклад (должностной оклад).

7. Компенсационные выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Стимулирующие выплаты

8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с постановлением АТО от 27.04.2009 № 80а.

8.1. Работнику, занимающему общепрофессиональную должность «секретарь», устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера при наличии экономии фонда оплаты труда с учетом:

- уровня его профессиональной подготовленности,
- сложности, важности выполняемой работы,
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач,
- стажа работы в Департаменте и других факторов.

Локальным нормативным актом (отдельным приказом), принимаемым Департаментом с учетом мнения представительного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 6000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

8.2. Водителю устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера при наличии экономии фонда оплаты труда с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в Департаменте.

Локальным нормативным актом (отдельным приказом) принимаемым Департаментом с учетом мнения представительного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 4000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

9. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за наличие:

- 2-го класса квалификации – в размере 885 рублей;
- 1-го класса квалификации – в размере 998 рублей.

Класс квалификации водителям автомобилей присваивается приказом Департамента на основании решения Комиссии по присвоению классности (определено постановлением АТО от 12.10.2010 № 197а).

10. Работникам устанавливаются премии:

- за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

11. Водителям автомобилей премии назначаются и выплачиваются при выполнении следующих показателей и условий премирования.

11.1. Показатели премирования:

- отсутствие дорожно-транспортного происшествия по вине водителя;
- содержание автомобиля в надлежащем состоянии;
- своевременное проведение профилактических осмотров и ремонтов с целью не допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля;
- экономичное использование расходных материалов (ГСМ, запчасти и комплектующие);

11.2. Условиями премирования, при невыполнении которых водитель может быть лишен премии полностью или частично являются:

- соблюдение дисциплины труда;
- целевое использование расходных материалов (ГСМ, запчасти и комплектующие к автомобилю);
- использование автомобиля по целевому назначению.

12. Работникам, занимающим должность «секретарь» премии назначаются и выплачиваются при выполнении следующих показателей и условий премирования.

12.1. Показатели премирования:

- своевременная обработка поступающей и направляемой корреспонденции (в рамках компетенции);
- своевременный электронный учет поступающей и направляемой корреспонденции (в рамках компетенции);
- отсутствие замечаний к исполнению должностных обязанностей;
- обеспечение хранения документов текущего делопроизводства;
- экономичное использование расходных материалов;

12.2. Условиями премирования, при невыполнении которых работник, занимающий должность «секретарь» может быть лишен премии полностью или частично являются:

- соблюдение дисциплины труда;
- целевое использование расходных материалов;
- исполнение должностных обязанностей.

13. Размер премии работникам устанавливается в пределах экономии фонда оплаты труда Департамента.

14. Работнику, занимающему общепрофессиональную должность «секретарь» устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, в следующих размерах:

- от 2 до 5 лет – 100 рублей,
- от 5 до 10 лет – 150 рублей,
- свыше 10 лет – 300 рублей.

14.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, указанной в пункте 14 настоящего Положения, включаются:

1) время работы:

- в органах государственной власти;
- в органах местного самоуправления;
- в органах народного контроля и государственного арбитража;
- в органах прокуратуры и судов всех уровней;
- в государственных и муниципальных учреждениях;
- в научных учреждениях и образовательных организациях;

2) время работы на выборных должностях в органах государственной власти и местного самоуправления;

3) время прохождения военной службы, в том числе военной службы по призыву;

4) время работы в аппарате:

профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на выборных должностях этих органов;

5) время обучения в образовательных организациях с отрывом от работы, если за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата (частично или полностью) или ему производятся выплаты, предусмотренные действующим законодательством;

6) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

14.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника ежемесячная надбавка за стаж работы начисляется по основной работе.

Ежемесячная надбавка за стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Ежемесячная надбавка за стаж работы выплачивается со дня возникновения права на ее назначение. В случае если у работника наступило право на назначение ежемесячной надбавки в период исполнения государственных обязанностей, подготовки, переподготовки или повышения

квалификации с отрывом от работы и в других случаях, когда за работником сохраняется средняя заработная плата (средний заработок), указанная надбавка работнику устанавливается со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Назначение ежемесячной надбавки за стаж работы производится на основании нормативного акта Департамента по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

При увольнении работника ежемесячная надбавка за стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии утверждается Департаментом

Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, исчисляется год за год.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, является трудовая книжка.

15. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Материальная помощь

16. Из фонда оплаты труда работникам выплачивается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимается на основании письменного заявления работника.

17. Материальная помощь выплачивается двух видов:

- материальная помощь, как правило, ко времени оплачиваемого отпуска либо в иные сроки по заявлению работника;
- материальная помощь социального характера.

18. Размер материальной помощи, которая выплачивается, как правило, ко времени оплачиваемого отпуска либо в иные сроки по заявлению работника, определяется в пределах суммы, рассчитанной исходя из двух окладов (должностных окладов) с районным коэффициентом.

19. Материальная помощь социального характера выплачивается на основании заявления работника в случае:

тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, кражи, наводнения, другого стихийного бедствия;

семье в случае смерти самого работника;

работнику в случае смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер);

тяжелой болезни, требующей длительного лечения;

при рождении ребенка;

в связи с юбилейными датами рождения работника (50, 55, 60, 65 лет);

других исключительных случаях, перечень которых устанавливается коллективным договором (п.7.2).

Размер материальной помощи социального характера устанавливается индивидуально в каждой конкретной ситуации в пределах экономии фонда оплаты труда.

